

СХВАЛЕНО

рішення педагогічної ради
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) комбінованого типу
№188 «Козачата» Запорізької міської ради
від 28.08.2025 Протокол №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Директора
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) комбінованого типу
№188 «Козачата» Запорізької міської ради
_____ Юлія ПОЧЕПА
наказ від 28.08.2025 № 79/р

ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти
закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу
№188 «Козачата» Запорізької міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №188 «Козачата» Запорізької міської ради (далі - ЗДО) визначає порядок її формування та функціонування.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про академічну доброчесність» (проект від 08.01.2024 № 10392), Кодексу законів про працю України, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою КМУ від 17.01.2018 № 55, Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 04.03.2025 № 407, інших нормативних документів, що регламентують діяльність закладу дошкільної освіти.

1.3. У цьому Положенні застосовуються терміни, визначені чинним законодавством у сфері дошкільної освіти, зокрема:

- дошкільна освіта - нульовий рівень Національної рамки кваліфікацій;
- якість освіти - відповідність результатів навчання та розвитку дитини вимогам державного стандарту;
- внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЯЗО) - сукупність механізмів, процедур, інструментів і заходів, спрямованих на постійне покращення якості освітнього процесу в ЗДО.

1.4. Основу організації освітнього процесу в ЗДО становить:

- Державний стандарт дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти);
- комплексна освітня програма для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт»,
- парціальні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

1.5. **Метою** функціонування ВСЯЗО є створення умов для безперервного вдосконалення освітнього процесу, його відповідності державним стандартам, задоволення освітніх потреб дітей, формування ключових компетентностей та забезпечення безпечного, доброзичливого й розвивального середовища.

1.6. ВСЯЗО у ЗДО передбачає:

- визначення стратегії (політики) та процедур забезпечення якості освіти;
- функціонування механізмів самооцінювання, моніторингу та внутрішнього контролю;
- використання системи критеріїв, індикаторів та чотирирівневої шкали оцінювання (1–4 бали);
- залучення всіх учасників освітнього процесу до планування, реалізації та оцінювання якості освіти.

1.7. До розроблення та реалізації ВСЯЗО залучаються: педагогічні працівники, батьки (законні представники), фахівці інклюзивно-ресурсного центру, медичні працівники, практичні психологи, асистенти вихователя, представники органу управління освітою тощо.

1.7.1. Відповідно до Методичних рекомендацій МОН України (2025), реалізація внутрішньої системи забезпечення якості освіти відображається у Програмі розвитку ЗДО та щорічному Плані роботи. Результати внутрішнього оцінювання фіксуються у щорічному звіті керівника.

1.8. ВСЯЗО у ЗДО реалізується за компонентами, визначеними Методичними рекомендаціями МОН України (2025).

1.9. У межах реалізації кожного компонента застосовуються відповідні індикатори, інструменти оцінювання та форми збору інформації (спостереження, аналіз документів,

анкетування, співбесіди, самооцінювання тощо) згідно з чинними нормативно-правовими актами та методичними рекомендаціями.

1.10. Педагогічна рада ЗДО:

- затверджує стратегію реалізації ВСЯЗО;
- ухвалює щорічний план дій, форми контролю та внутрішнього моніторингу;
- приймає рішення щодо вдосконалення системи за результатами самооцінювання.

1.11. Це Положення затверджується наказом керівника ЗДО на підставі рішення педагогічної ради. Зміни та доповнення до Положення вносяться за результатами щорічного самооцінювання, оновлення методичних рекомендацій або змін у нормативно-правовій базі.

1.12. Положення є відкритим для ознайомлення та обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу в ЗДО. Воно оформлене відповідно до вимог діловодства та згідно з ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації».

2. Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи

2.1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

2.1.1. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в ЗДО розроблена відповідно до:

- статті 41 Закону України «Про освіту»;
- статті 42 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- наказу МОН України від 04.03.2025 № 407;
- положень Базового компонента дошкільної освіти (редакція 2021 року);
- з урахуванням умов воєнного стану.

2.1.2. Політика у сфері забезпечення якості освіти є невід'ємною частиною системи управління закладом і спрямована на реалізацію місії, цінностей і стратегічних цілей ЗДО. Вона передбачає активне залучення всіх учасників освітнього процесу до підтримки, розвитку та вдосконалення якості освіти.

2.1.3. Стратегія забезпечення якості ґрунтується на таких принципах:

- дитиноцентризм - орієнтація на потреби, інтереси та права дитини;
- орієнтація на замовника освітніх послуг - врахування думки батьків або законних представників вихованців;
- залучення працівників - створення умов для активної участі колективу у досягненні цілей ЗДО;
- єдність цілей та напрямів розвитку - узгодженість політик, процесів, методик;
- процесний підхід - інтеграція усіх процесів у єдиний освітній простір;
- безперервне вдосконалення - як стратегія управління якістю;
- доказовість - ухвалення рішень на основі результатів моніторингу та аналізу;
- партнерство - ефективна взаємодія з працівниками, дітьми, батьками, громадою;
- прозорість - відкритість політик, процедур, управлінських рішень.

2.1.4. Основні напрями реалізації політики якості:

- підвищення професійної компетентності педагогів, зокрема в умовах воєнного стану;
- створення безпечного, інклюзивного та адаптованого освітнього середовища;
- особистісно орієнтований підхід в організації освітнього процесу;
- дотримання принципів академічної доброчесності та етичних норм;
- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності ЗДО;
- розвиток партнерських стосунків із батьками та представниками громади.

2.1.5. Для реалізації стратегії якості освіти в закладі функціонують:

- план реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти за компонентами;
- система індикаторів та критеріїв оцінювання освітніх, управлінських і кадрових процесів;
- щорічний звіт про результати внутрішнього самооцінювання;
- процедура перегляду внутрішніх документів відповідно до змін нормативної бази.

2.1.6. Метою політики забезпечення якості є:

- досягнення високої якості освітнього процесу відповідно до державних стандартів;

- формування довіри батьківської спільноти та місцевої громади до діяльності ЗДО;
- створення ефективної, адаптивної моделі організації освітньої взаємодії.

2.1.7. Реалізація політики забезпечується через:

- відповідальність керівника за координацію виконання плану дій;
- участь педагогічної ради у розробці рішень, що стосуються якості освіти;
- щорічне проведення внутрішнього самооцінювання;
- оновлення Положення про ВСЯЗО на основі результатів самооцінювання або змін у законодавстві.

2.1.8. Перелік компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти наведено в Додатку 1 до цього Положення.

2.2. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності

2.2.1. Система забезпечення академічної доброчесності в ЗДО охоплює морально-етичні принципи, правові норми, прозорість і професійну відповідальність усіх учасників освітнього процесу.

2.2.2. Положення про академічну доброчесність є складовою ВСЯЗО і регламентує правила поведінки, процедури, відповідальність та заходи щодо формування культури доброчесності в закладі.

2.2.3. Метою впровадження системи академічної доброчесності є створення відкритого, правомірного та чесного освітнього середовища, що виховує повагу до інтелектуальної праці та сприяє розвитку взаємної довіри.

2.2.4. Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися авторського права та правил цитування джерел;
- не використовувати фальшиві або несанкціоновані матеріали;
- забезпечувати достовірність діагностичних і звітних матеріалів;
- дотримуватись норм педагогічної етики, поваги, толерантності;
- оцінювати рівень розвитку дитини об'єктивно, з урахуванням індивідуальних особливостей;
- не допускати маніпуляцій у звітності та методичній документації.

2.2.5. До основних порушень академічної доброчесності належать:

- академічний плагіат - привласнення чужих ідей або текстів без посилань;
- самоплагіат - повторне використання власних робіт без належного оформлення;
- фабрикація - вигадкування даних, результатів;
- фальсифікація - свідоме спотворення фактів або результатів;
- приписування авторства - включення до авторів осіб, які не брали участі у створенні роботи;
- обман - надання неправдивої інформації про діяльність або кваліфікацію;
- корупційні дії - надання чи отримання неправомірних переваг.

2.2.6. В умовах воєнного стану педагогічні працівники мають демонструвати підвищену відповідальність, дотримуючись принципів академічної доброчесності під час як дистанційної, так і очної взаємодії, зокрема - в укриттях та інших адаптованих умовах. Критерії та індикатори оцінювання за всіма компонентами подані в Додатку 3.

2.2.7. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники несуть відповідальність згідно зі статтею 42 Закону України «Про освіту» та статтею 41 Закону України «Про дошкільну освіту». Зокрема:

- позбавлення кваліфікаційної категорії або педагогічного звання;
- усунення від участі в експертних, методичних або атестаційних комісіях;
- дисциплінарна відповідальність;
- фіксація порушень у протоколах педради або внутрішній документації.

2.2.8. Контроль за дотриманням академічної доброчесності здійснюють:

- керівник (директор) ЗДО;
- вихователь-методист;
- педагогічна рада - які реалізують превентивні, діагностичні та коригувальні заходи.

2.2.9. З метою формування та підтримки культури академічної доброчесності у ЗДО проводяться системні заходи:

- інструктажі та методичні зустрічі з питань етики та доброчесності;
- моніторинг якості професійної та етичної взаємодії в колективі;
- забезпечення прозорості процедур оцінювання, з оприлюдненням результатів;
- створення атмосфери довіри, у якій доброчесність визнається ключовою освітньою цінністю.

2.3. Критерії, правила і процедури оцінювання розвитку дітей

2.3.1. У ЗДО проводиться оцінювання розвитку дітей відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (БКДО), затвердженого наказом МОН України, та чинних освітніх програм, рекомендованих до впровадження.

2.3.2. Освітній процес реалізується на основі:

- комплексної програми розвитку дитини, яка забезпечує формування ключових компетентностей відповідно до інваріантної складової;
- парціальних програм варіативної складової, адаптованих до вікових та індивідуальних особливостей, здібностей, інтересів дітей і побажань батьків (законних представників).

2.3.3. У ЗДО впроваджено систему педагогічного оцінювання, яка:

- не передбачає бального оцінювання;
- ґрунтується на щоденних спостереженнях у природному освітньому середовищі;
- фіксує досягнення, труднощі та динаміку розвитку за освітніми напрямками;
- слугує підґрунтям для формування індивідуальних освітніх маршрутів (за потреби);
- орієнтована на підтримку, адаптацію та розвиток потенціалу кожної дитини.

2.3.4. Внутрішній моніторинг розвитку дітей охоплює:

- щорічне відстеження результатів за напрямками БКДО;
- використання карт спостереження, аналітичних довідок, портфоліо досягнень;
- визначення рівня сформованості компетентностей (початковий, середній, достатній, високий);
- адаптацію освітнього процесу відповідно до виявлених потреб;
- розробку цільової підтримки для дітей з труднощами адаптації чи розвитку.

2.3.5. Під час організації оцінювання дотримуються принципи:

- поваги до темпу, стилю навчання та способів самовираження кожної дитини;
- варіативності форм участі (гурткова, проєктна, театральна діяльність тощо);
- партнерства з батьками та фахівцями у підтримці розвитку дитини.

2.3.6. Організація освітнього процесу базується на:

- дотриманні санітарно-гігієнічних вимог до режиму дня;
- врахуванні віку, стану здоров'я й індивідуальних потреб дитини;
- поєднанні активних і спокійних форм діяльності.

2.3.7. Оцінювання здійснюється за освітніми напрямками БКДО: «Особистість дитини»; «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»; «Дитина у природному довіллі»; «Гра дитини»; «Дитина в соціумі»; «Мовлення дитини»; «Дитина в світі мистецтва»; інклюзивна складова (для дітей з ООП).

2.3.8. Відомості про досягнення дитини: є конфіденційними; використовуються для індивідуального супроводу; обговорюються з батьками у форматі консультацій; не є підставою для публічного порівняння або ранжування.

2.3.9. Інструменти фіксації результатів:

- індивідуальні картки педагогічного спостереження;
- діагностичні таблиці або схеми;
- портфоліо дитини;
- протоколи спостережень за освітніми ситуаціями;
- анкети, відгуки та зворотний зв'язок від батьків або фахівців.

2.3.10. Підсумкове оцінювання має формувальний характер. Його результатом є аналітична довідка, що містить:

- характеристику освітньої динаміки;
- опис досягнень і виявлених труднощів;
- потребу в адаптаціях або супроводі;

- рекомендації щодо подальшого індивідуального освітнього маршруту.

2.4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності працівників ЗДО

2.4.1. Оцінювання педагогічної діяльності у ЗДО проводиться протягом усього професійного шляху педагогічного працівника - як у межах атестації, так і міжатестаційного періоду. Метою є:

- визначення рівня професійної компетентності;
- планування підвищення кваліфікації;
- виявлення методичних запитів;
- моніторинг якості педагогічної діяльності як елементу ВСЯЗО.

2.4.2. Правові засади оцінювання визначено:

- ч. 5 ст. 50 Закону України «Про освіту»;
- розділами II та VIII Закону України «Про дошкільну освіту» (редакція 2024 р.);
- наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»;
- Методичними рекомендаціями щодо функціонування ВСЯЗО, затвердженими наказом МОН України від 04.03.2025 № 407.

Оцінювання у межах атестаційного періоду

2.4.3. Атестація - обов'язкова процедура, що проводиться один раз на п'ять років, і має на меті комплексну оцінку відповідності діяльності педагога:

- вимогам професійного стандарту;
- результатам освітнього процесу.

2.4.4. Під час атестації здійснюється:

- спостереження за освітньою діяльністю;
- аналіз документації, освітніх результатів;
- вивчення думки колег і батьків;
- оцінка реалізації індивідуального плану професійного розвитку;
- самоаналіз за узгодженими критеріями.

2.4.5. Критерії самоаналізу включають:

- якість планування та організації освітнього процесу;
- створення розвивального предметно-просторового середовища;
- впровадження інновацій, технологій, дидактичних ресурсів;
- дотримання академічної доброчесності;
- формування соціальних ситуацій розвитку;
- забезпечення психологічного комфорту дітей;
- педагогічний вплив на динаміку розвитку дітей;
- активність у методичній роботі та підвищенні кваліфікації;
- ефективність комунікації з батьками, взаємодії в колективі.

2.4.6. Матеріали оцінювання зберігаються у методичному кабінеті. Результати узгоджуються з політикою ВСЯЗО.

Оцінювання в міжатестаційний період

2.4.7. У міжатестаційний період професійна діяльність педагогів оцінюється в межах:

- оперативного контролю;
- тематичного вивчення;
- підсумкового аналізу діяльності ЗДО.

2.4.8. Тематичне оцінювання ґрунтується на критеріях, погоджених педагогічною радою, з урахуванням:

- тематики та глибини вивчення;
- індикаторів ВСЯЗО (2025);
- принципів дитиноцентризму, доступності, варіативності форм організації діяльності.

2.4.9. За результатами оцінювання:

- проводиться анкетування;
- виявляються професійні запити;

- формується індивідуальний проєктний план професійного розвитку;
- узагальнюються рекомендації на наступний навчальний рік.

2.4.10. Індивідуальний план формується на основі:

- аналізу динаміки професійного зростання;
- результатів діагностики діяльності;
- рівнів реалізації компонентів ВСЯЗО;
- результатів самооцінювання (анкети, щоденники, рефлексивні матриці).

2.4.11. Результати оцінювання оформлюються:

- у період атестації - як висновок атестаційної комісії;
- у міжатастаційний період - у вигляді аналітичної довідки з рекомендаціями.

2.4.12. Документи, що підтверджують оцінювання:

- річний план роботи ЗДО;
- індивідуальні плани педагогів;
- протоколи педради, атестаційної комісії;
- відповідні накази керівника.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

2.4.13. Підвищення кваліфікації здійснюється щорічно відповідно до:

- статті 59 Закону України «Про освіту»;
- статті 46 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- постанови КМУ від 21.08.2019 № 800;
- наказів МОН від 12.12.2019 № 1571, від 09.09.2022 № 805, від 18.12.2024 № 1759;
- листа МОН від 21.10.2022 № 1/12392-22 (в умовах воєнного стану).

2.4.14. Загальна кількість академічних годин не може бути меншою ніж 120 годин протягом 5 років. Форма, зміст, обсяг, тривалість, формат та суб'єкт (провайдер) підвищення кваліфікації обираються педагогічним працівником самостійно, з урахуванням потреб і стратегічних напрямів розвитку ЗДО.

2.4.15. План підвищення кваліфікації:

- розробляється на підставі діагностики професійних запитів педагогів;
- враховує пріоритети розвитку закладу;
- затверджується педагогічною радою.

2.5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ЗДО

Загальні положення

2.5.1. Оцінювання управлінської діяльності завідувача та керівного складу проводиться відповідно до:

- наказу МОН від 09.09.2022 № 805;
- положень Професійного стандарту керівника (директора, завідувача) ЗДО;
- положень ВСЯЗО.

2.5.2. Мета оцінювання управлінської діяльності:

- забезпечення прозорості управлінських рішень;
- підвищення ефективності управління;
- стратегічне планування та сталий розвиток ЗДО;
- впровадження інноваційного та адаптивного менеджменту.

Напрями оцінювання

2.5.3. Ключові напрями оцінювання управлінської діяльності:

- реалізація стратегії розвитку закладу;
- управління якістю освіти;
- ефективність організаційного та кадрового менеджменту;
- відкритість до співпраці з батьками, громадою, органами управління освітою;
- функціонування системи ВСЯЗО;
- створення безпечного, інклюзивного, адаптованого середовища.

Критерії оцінювання

2.5.4. Основні критерії управлінської ефективності:

- наявність, системність, практична реалізація стратегічного плану розвитку;
- рівень участі колективу, батьків, громади у плануванні та реалізації рішень;
- якість функціонування ВСЯЗО;
- ефективність внутрішнього контролю та зворотного зв'язку;
- підтримка професійного розвитку педагогів;
- дотримання принципів академічної доброчесності у менеджменті.

Процедура оцінювання

2.5.5. Оцінювання управлінської діяльності включає:

- щорічний самоаналіз керівника відповідно до компонентів ВСЯЗО;
- аналіз звітів, планів, протоколів засідань, управлінських рішень;
- спостереження за організацією внутрішніх заходів;
- анкетування працівників щодо якості управлінської комунікації;
- аналіз результатів моніторингу та виконання планів;
- оцінку результативності управлінських дій у динаміці навчального року.

Програма розвитку та планування

2.5.6. Програма розвитку ЗДО повинна:

- відповідати типу, контингенту, умовам функціонування закладу;
- враховувати виклики воєнного стану;
- відображати запити батьків, громади, рівень розвитку дітей;
- забезпечувати сталий розвиток усіх компонентів ВСЯЗО.

2.5.7. План діяльності ЗДО включає:

- щорічний план роботи, узгоджений з Програмою розвитку;
- плани заходів за напрямками ВСЯЗО;
- окремі розділи щодо кризового реагування, ризик-менеджменту, безпеки.

2.5.8. До формування плану залучаються:

- педагогічні працівники;
- батьки та представники засновника;
- фахівці ІРЦ, служби підтримки, громади.

Ефективність управлінських рішень

2.5.9. Управлінське рішення визнається ефективним, якщо:

- має підтвердження у документації (накази, аналітичні матеріали);
- сприяє підвищенню якості освіти;
- ґрунтується на даних моніторингу, колективного

2.6. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

2.6.1. Організація якісного освітнього процесу в ЗДО забезпечується через наявність кадрових, матеріально-технічних, методичних, інформаційних, психолого-педагогічних та медико-соціальних ресурсів. Підхід до ресурсного забезпечення ґрунтується на принципах дитиноцентризму, безпеки, доступності, інклюзії та сталого розвитку.

Кадрове забезпечення

2.6.2. Ефективність кадрової політики ЗДО підтримується через:

- формування професійного педагогічного колективу відповідно до штатного розпису;
- дотримання вимог щодо рівня освіти, кваліфікації, атестації та сертифікації;
- регулярне підвищення кваліфікації, участь у навчальних програмах, проєктах;
- впровадження інноваційних технологій та участь у дослідницько-експериментальній діяльності;
- наявність системи наставництва, підтримки командної взаємодії;
- узгодження ІПР педагогів із потребами ЗДО;
- формування етичної, недискримінаційної культури взаємодії;
- дотримання Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці.

Матеріально-технічне забезпечення

2.6.3. Матеріально-технічна база ЗДО включає:

- придатні до експлуатації будівлі, приміщення, меблі, обладнання;
- відповідність нормам безпеки та санітарно-гігієнічним вимогам;
- оновлення ресурсів відповідно до потреб (у взаємодії із засновником);
- наявність і готовність укриття або споруд цивільного захисту;
- умови для енергоефективності, цифрової доступності (Wi-Fi, мультимедіа).

Навчально-методичне забезпечення

2.6.4. Освітній процес реалізується на основі програм, рекомендованих МОН, з урахуванням наступності та вікових особливостей дітей.

2.6.5. Методичне забезпечення включає:

- сучасні дидактичні матеріали, ігрові та технічні засоби навчання;
- електронні ресурси, методичні комплекси;
- документи планування, інструменти моніторингу;
- актуалізацію методичної бази в межах ВСЯЗО.

Психолого-педагогічне забезпечення

2.6.6. У ЗДО створене середовище, що гарантує психологічну безпеку та комфорт:

- запобігання проявам насильства, булінгу, дискримінації;
- фаховий супровід психолога;
- розвиток емоційної компетентності, емпатії;
- взаємна довіра у взаємодії між дітьми, педагогами та батьками.

Медико-соціальне забезпечення

2.6.7. Медико-соціальні умови передбачають:

- медичні огляди для дітей і працівників;
- забезпечення домедичної допомоги, аптечки;
- моніторинг стану здоров'я дітей;
- санітарно-гігієнічні вимоги до харчування, водопостачання, прибирання;
- дотримання здоров'язбережувального режиму.

Інклюзивне середовище

2.6.8. ЗДО забезпечує інклюзію шляхом:

- адаптації простору та матеріалів для дітей з ООП (пандуси, сенсорні зони, маркування);
- впровадження індивідуальних програм розвитку;
- взаємодії з асистентами, логопедами, дефектологами, психологами;
- активної участі батьків у процесі супроводу;
- організації методичних заходів з інклюзії та толерантності.

2.7. Цифровізація управлінських процесів

2.7.1. У ЗДО функціонує система цифрової підтримки управлінських процесів, яка забезпечує:

- прозорість та відкритість управлінських рішень;
- своєчасність документообігу;
- обґрунтованість планування;
- ефективну організацію освітнього процесу;
- можливість аналітичного опрацювання даних.

2.7.2. У сфері цифрового управління застосовуються такі інструменти:

- електронні бази персональних даних вихованців і працівників (із дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних);
- електронний документообіг: шаблони наказів, планів, звітів, циклограм, протоколів, довідок;
- цифрова обробка інформації для складання статистичних, моніторингових та аналітичних звітів;
- офіційні цифрові канали комунікації: вебсайт ЗДО, електронна пошта, сторінки у соціальних мережах (Facebook, месенджери, блоги);

- електронні інформаційні ресурси у приміщеннях: інтерактивні панелі, цифрові оголошення, інструкції в укриттях тощо.

2.7.3. Публічна інформація про діяльність ЗДО оприлюднюється відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» і включає:

- установчі документи, ліцензії;
- освітні програми, правила зарахування;
- структуру, розклад, режим роботи;
- штатний розпис;
- результати моніторингу якості освіти;
- щорічний звіт керівника ЗДО;
- витяги з рішень педагогічної ради (за умови відсутності конфіденційної інформації).

2.7.4. Інформація, розміщена на офіційних ресурсах закладу, є:

- актуальною та достовірною;
- чітко структурованою й зрозумілою;
- доступною для широкого кола зацікавлених осіб;
- систематично оновленою.

2.7.5. Рівень цифровізації управлінських процесів і прозорості діяльності є:

- окремим критерієм оцінювання ефективності управлінської діяльності ЗДО;
- індикатором внутрішнього моніторингу якості освіти та реалізації стратегії ВСЯЗО.

2.8. Створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.8.1. Відповідно до статей 9, 12, 20, 33 Закону України «Про дошкільну освіту», у ЗДО забезпечується створення інклюзивного освітнього середовища, яке гарантує рівний доступ до якісної дошкільної освіти всім дітям, зокрема - з особливими освітніми потребами (ООП).

2.8.2. Для організації ефективного інклюзивного навчання в закладі впроваджуються такі заходи:

- партнерська взаємодія з батьками/законними представниками дитини з ООП;
- співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ): консультування, супровід, узгодження індивідуальної програми розвитку (ІПР);
- залучення вузьких спеціалістів до реалізації освітнього процесу;
- індивідуалізація освітньої траєкторії дитини відповідно до висновків ІРЦ та рекомендацій фахівців.

2.8.3. Підходи до створення інклюзивного освітнього середовища ґрунтуються на принципах універсального дизайну, які передбачають:

- рівність і доступність - забезпечення рівних умов для всіх дітей без сегрегації;
- гнучкість - адаптація освітніх методик і форм навчання відповідно до потреб дитини;
- інтуїтивність - зручне користування простором, обладнанням, ігровими матеріалами незалежно від фізичних чи сенсорних можливостей;
- інформаційна доступність - використання візуальних, аудіальних, тактильних елементів для орієнтації в просторі;
- ергономічність і безпечність - створення середовища, що мінімізує втому, стрес, травмонезбезпечні фактори;
- просторовий доступ - наявність безбар'єрного входу, спеціально обладнаних санітарно-гігієнічних приміщень, просторів для пересування дітей на візках або з порушеннями опорно-рухового апарату.

2.8.4. У разі потреби в ЗДО застосовуються розумні пристосування - індивідуальні заходи чи адаптації, які не змінюють змісту освіти, але дозволяють дитині повноцінно брати участь в освітньому процесі.

2.8.5. Особливості інклюзивної освіти в умовах воєнного стану:

- створення безпечного інклюзивного середовища в укриттях, пристосованого для дітей з ООП;
- збереження індивідуальних освітніх маршрутів незалежно від форми навчання (очна, дистанційна, змішана);

- підтримка психоемоційного стану дітей, педагогів, асистентів, батьків через консультативні, супровідні, методичні заходи.

2.9. Документи та матеріали, що підтверджують системність реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЯЗО)

2.9.1. Системність, сталість і доказовість реалізації процедур ВСЯЗО у ЗДО підтверджуються наявністю комплексу організаційно-розпорядчих, управлінських, аналітичних і методичних документів.

2.9.2. До основних документів, що регламентують та координують впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти, належать:

- Програма розвитку ЗДО на 3-5 років (затверджена педагогічною радою);
- План роботи ЗДО на навчальний рік і літній період, що охоплює реалізацію усіх компонентів ВСЯЗО;
- Індивідуальні плани педагогів щодо організації освітнього процесу, самооцінювання, моніторингу;
- Накази керівника ЗДО, що визначають порядок проведення контролю, оцінювання, методичної роботи, підвищення кваліфікації;
- Протоколи засідань педагогічної ради, методичних об'єднань, зборів колективу, що містять рішення з питань впровадження та удосконалення ВСЯЗО;
- План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на відповідний рік.

2.9.3. До аналітичних та моніторингових матеріалів, що підтверджують результативність реалізації ВСЯЗО, належать:

- Комплексний (стратегічний) аналіз діяльності ЗДО, сформований за результатами самооцінювання;
- Підсумковий аналіз освітнього процесу за навчальний рік і літній період, з акцентом на динаміку розвитку дітей, якість педагогічної діяльності, управлінські результати;
- Циклограма внутрішнього контролю та моніторингу, складена згідно з річним планом;
- Матеріали тематичних, оперативних та підсумкових перевірок за компонентами ВСЯЗО;
- Звіти за результатами моніторингів: анкетування, опитування, аналіз карток спостереження, зведені таблиці;
- Методики оцінювання, критерії, індикатори, затверджені педагогічною радою, що використовуються у процедурах внутрішнього аудиту та самооцінювання;
- Журнал реєстрації внутрішнього контролю, що містить дані про форми, терміни, результати перевірок.

2.9.4. Уся документація за компонентами ВСЯЗО систематизується, зберігається та аналізується методичною службою ЗДО. Не рідше одного разу на рік проводиться узагальнення результатів з обов'язковим обговоренням на засіданні педагогічної ради.

2.9.5. Документи та матеріали ВСЯЗО використовуються:

- для планування освітньої, методичної та управлінської діяльності;
- для прогнозування потреб у підвищенні кваліфікації працівників;
- для підготовки звітності перед органом управління освітою;
- для ухвалення управлінських рішень та оновлення стратегії розвитку ЗДО.

3. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів та функціонування ВСЯЗО

3.1. Загальні положення

3.1.1. Самооцінювання в ЗДО є невід'ємною частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЯЗО). Воно передбачає цілісне вивчення освітніх і управлінських процесів, з метою визначення їхніх сильних сторін, проблемних аспектів і потенціалу для вдосконалення.

3.1.2. Процедура самооцінювання здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо формування та функціонування ВСЯЗО у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом МОН України від 04.03.2025 № 407.

3.1.3. Основними завданнями самооцінювання є:

- встановлення рівня якості дошкільної освіти та ефективності управлінських процесів;
- виявлення сильних сторін і зон для розвитку;
- обґрунтування управлінських рішень щодо оновлення політики, процедур, методів та планування подальших дій у межах ВСЯЗО.

3.1.4. Самооцінювання проводиться щорічно або за окремим рішенням педагогічної ради - в межах усієї системи чи окремих її компонентів.

3.2. Структура самооцінювання

3.2.1. Самооцінювання у ЗДО відбувається відповідно до Методичних рекомендацій МОН (2025), яка охоплює такі напрями:

- *Компонент 1.* Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у том у числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту
- *Компонент 2.* Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця
- *Компонент 3.* Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- *Компонент 4.* Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників
- *Компонент 5.* Формування культури академічної доброчесності
- *Компонент 6.* Забезпечення ефективної системи управління
- *Компонент 7.* Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

3.3. Організація процесу самооцінювання

3.3.1. Самооцінювання в ЗДО організовується робочою групою, створеною на підставі наказу керівника закладу. До складу групи можуть входити: вихователь-методист, педагогічні працівники, представники батьківської спільноти, інші фахівці (за потреби).

3.3.2. Процес самооцінювання включає такі основні етапи:

- *підготовчий етап* - визначення цілей, об'єкта оцінювання (одного чи кількох компонентів), узгодження інструментарію; етап збору даних - використання анкет, карток спостереження, аналіз документів, освітніх ситуацій, зворотного зв'язку від учасників;
- *аналітичний етап* - обробка та узагальнення даних за допомогою критеріїв, індикаторів та рівневої шкали оцінювання (1-4 бали);
- *етап підготовки звіту* - формулювання висновків, виявлення сильних сторін, зон розвитку, формування рекомендацій;
- *етап обговорення* - презентація результатів на засіданні педагогічної ради, ухвалення управлінських рішень, коригування планування.

3.4. Інструментарій самооцінювання

3.4.1. Для проведення самооцінювання використовуються методично обґрунтовані інструменти, рекомендовані Міністерством освіти і науки України, зокрема:

- анкети для педагогічних працівників, батьків, інших учасників освітнього процесу;
- картки педагогічного аналізу занять, освітнього середовища, документації;
- спостереження за освітніми ситуаціями та взаємодією учасників;
- моніторингові таблиці, узагальнені звіти, діаграми, аналітичні довідки;
- індикатори та критерії оцінювання, згідно з додатками до Методичних рекомендацій МОН України (2025).

4. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

4.1. Загальні положення

4.1.1. Самооцінювання в ЗДО є складовою частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЯЗО) і передбачає цілісне вивчення стану освітніх і управлінських процесів, визначення їх сильних сторін, проблемних зон, потенціалу для розвитку.

4.1.2. Самооцінювання проводиться відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування та функціонування ВСЯЗО у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом МОН України від 04.03.2025 №407.

4.1.3. Основною метою самооцінювання є:

- визначення рівня якості дошкільної освіти та ефективності управлінських процесів;
- виявлення сильних сторін і зон для вдосконалення;
- обґрунтування рішень щодо оновлення політики, процедур і планування подальших дій у рамках ВСЯЗО.

4.1.4. Самооцінювання здійснюється щорічно або за окремим рішенням педагогічної ради - у межах одного чи кількох компонентів ВСЯЗО.

4.2. Структура самооцінювання

4.2.1. Починаючи з 2025 року, у ЗДО використовується семи компонентна модель, затверджена наказом МОН від 04.03.2025 №407. Оцінювання здійснюється за такими компонентами:

- *Компонент 1.* Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у том у числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту (*див. Додаток 1*);
- *Компонент 2.* Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця (*див. Додаток 2*);
- *Компонент 3.* Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (*див. Додаток 3*);
- *Компонент 4.* Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників (*див. Додаток 4*);
- *Компонент 5.* Формування культури академічної доброчесності (*див. Додаток 5*);
- *Компонент 6.* Забезпечення ефективної системи управління (*див. Додаток 6*);
- *Компонент 7.* Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності (*див. Додаток 7*).

4.3. Організація процесу самооцінювання

4.3.1. Самооцінювання організовується робочою групою, створеною наказом керівника ЗДО. До складу групи входять вихователь-методист, педагогічні працівники, представники батьківської спільноти, фахівці (за потребою).

4.3.2. Етапи проведення:

Підготовчий:

- визначення компонентів і цілей;
- видання наказу керівника ЗДО про організацію самооцінювання;
- затвердження складу робочої групи (включаючи адміністрацію, педагогів, за потреби - представників батьківської спільноти);
- розробка плану роботи робочої групи;
- визначення методів, джерел збору інформації, інструментарію оцінювання.

Діагностичний:

- проведення опитувань, анкетування, співбесід, спостережень, аналізу ділової та педагогічної документації;
- фіксація результатів у стандартизованих формах (таблиці, звіти, картки спостереження);

- заповнення діагностичних таблиць та рівневої шкали оцінювання.

Аналітичний:

- підготовка звіту про результати самооцінювання, що включає: сильні сторони функціонування ЗДО;
- виявлені проблемні зони; рівень реалізації кожного компонента ВСЗЯО;
- рекомендації щодо вдосконалення;
- обговорення результатів звіту на засіданні педагогічної ради

4.4. Інструментарій самооцінювання

4.4.1. Використовуються такі інструменти:

- анкети для педагогів, батьків, інших учасників освітнього процесу;
- картки аналізу занять, документації, середовища;
- спостереження за діяльністю учасників процесу;
- моніторингові таблиці, діаграми, аналітичні довідки;
- індикатори оцінювання за компонентами *(див. Додатки 8)*.
- моніторингові таблиці, узагальнені звіти, діаграми, аналітичні довідки.

4.5. Показники та методи оцінювання

4.5.1. Для оцінювання застосовуються:

- критерії (основи оцінювання);
- індикатори (рівні досягнення);
- методи збору - спостереження, анкетування, аналіз документації, співбесіди.

4.5.2. Оцінювання відбувається за семи компонентною моделлю (п. 4.2.1).

4.5.3. Основні методи збору інформації:

- анкетування батьків, педагогів, персоналу;
- фокус-групи, інтерв'ю;
- спостереження середовища, занять;
- вивчення документації.

4.6. Періодичність самооцінювання

- 4.6.1. Самооцінювання здійснюється щороку, відповідно до графіка чи наказу керівника ЗДО.

4.6.2. Планується орієнтовний план *(див. Додаток 9)*.

4.7. Рівні оцінювання результатів самооцінювання

- 4.7.1. Рівень реалізації компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО визначається за чотирибальною шкалою відповідно до ступеня дотримання вимог освітніх та управлінських процесів. *(див. Додатки 10)*.

- 4.7.2. Визначені рівні використовуються для узагальнення результатів у звіті, побудови таблиць, діаграм, рейтингів та порівняльного аналізу.

4.8. Подальше використання результатів

4.8.1. Результати самооцінювання:

- включаються до річного звіту керівника (директора) ЗДО;
- розглядаються на засіданні педагогічної ради з ухваленням відповідних рішень;
- оприлюднюються на офіційному вебсайті ЗДО або засновника відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

4.8.2. Отримані результати використовуються для:

- ухвалення управлінських рішень щодо освітньої та кадрової політики;
- формування річного плану роботи та/або оновлення програми розвитку ЗДО;
- корекції методичної роботи, визначення тематики підвищення кваліфікації;
- аналізу динаміки якості освіти на основі порівняльного аналізу за роками.

4.9. Взаємозв'язок із внутрішнім моніторингом

4.9.1. Самооцінювання базується на результатах внутрішнього моніторингу, який охоплює:

- оцінювання освітньої діяльності відповідно до БКДО та програм ЗДО;
- аналіз ефективності управлінських рішень;
- відстеження виконання завдань програми розвитку закладу.

4.9.2. Порядок підготовки, проведення та аналізу моніторингу визначається згідно з Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом МОН України від 16.01.2020 № 54.

5. Звіт про результати самооцінювання та напрями вдосконалення

5.1. Мета звіту про самооцінювання

5.1.1. Звіт про результати самооцінювання є підсумковим аналітичним документом, що узагальнює інформацію щодо реалізації компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти (ВСЯЗО) у закладі дошкільної освіти.

5.1.2. Метою звіту є фіксація досягнень, визначення проблемних зон та окреслення напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів у ЗДО.

5.1.3. Звіт формується на основі зібраної, проаналізованої та узагальненої інформації, отриманої в межах процедур внутрішнього оцінювання якості освіти.

5.1.4. Звіт оформлюється відповідно до рекомендованої структури, наведеної у Додатку 4 до цього Положення. За потреби структура може бути адаптована з урахуванням специфіки закладу або особливостей певного компонента ВСЯЗО.

5.2. Формування змісту звіту

5.2.1. Звіт складається робочою групою, визначеною наказом керівника ЗДО.

5.2.2. Методи збору інформації відповідають зазначеним у пункті 3.7.2 цього Положення.

5.2.3. Оцінювання здійснюється відповідно до семи компонентної структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, визначеної у Методичних рекомендаціях МОН України (2025), із застосуванням затверджених критеріїв, індикаторів та рівневої оцінювальної шкали.

5.2.4. Результати аналізу подаються з урахуванням рівнів оцінювання за чотирибальною шкалою (1 - низький, 2 - той, що потребує покращення, 3 - достатній, 4 - високий). Для кожного компонента обов'язково надається обґрунтування виставленого бала.

5.3. Напрями вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти

5.3.1. За підсумками аналізу звіту робоча група розробляє пропозиції щодо покращення освітньої та управлінської діяльності в ЗДО.

5.3.2. Серед основних напрямів вдосконалення можуть бути:

- розроблення та реалізація плану покращення за компонентами ВСЯЗО;
- проведення цільового внутрішнього моніторингу;
- оновлення локальних нормативних документів (положень, регламентів, інструментів внутрішнього контролю);
- підвищення професійної компетентності педагогів шляхом індивідуального планування розвитку (ІПР), участі в тематичних заходах і проєктах;
- посилення залучення батьківської громадськості, працівників і стейкхолдерів до ухвалення управлінських рішень;
- перегляд і оновлення Програми розвитку ЗДО відповідно до результатів самооцінювання;
- пошук та залучення додаткових ресурсів (інформаційних, методичних, технічних) для покращення якості освітнього середовища.

I. Компонент «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту»

Мета компонента: *Забезпечити кожній дитині рівний доступ до якісної дошкільної освіти через створення безпечного, інклюзивного середовища, урахування потреб дітей з особливими освітніми потребами (ООП), організацію ресурсного забезпечення та дотримання принципів універсального дизайну.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
1.1. Створення безпечного освітнього середовища	1.1.1. Безпечність територій, будівлі та приміщень закладу освіти	1.1.1.1. Облаштування території, будівель, споруд та приміщень, обладнання закладу освіти унеможливує та запобігає фізичній шкоді учасникам освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений засобами колективного та індивідуального захисту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.3. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу освіти використовуються для захисту включено учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		1.1.1.4. В укритті дотримуються норм безпеки, санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.5. Приміщення та обладнання у закладі освіти утримуються відповідно до вимог санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.6. У приміщеннях забезпечується належний повітряно-тепловий режим та освітлення	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.7. Забезпечується систематичне прибирання приміщень та території закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
	1.1.2. Дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та законодавства щодо кібербезпеки,	1.1.2.1. Проводяться навчання/інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.1.2.2. Працівники дотримуються вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних (діють	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
	захисту персональних даних	відповідно до алгоритму дій щодо вжиття заходів захисту) 1.1.2.3. Для учасників освітнього процесу проводяться заходи з формування культури безпечної поведінки	1. Вивчення документації 2. Опитування
	1.1.3. Забезпечення унеможливлення фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації, пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору	1.1.3.1. У закладі освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорсткому поводженню з дитиною та дискримінації 1.1.3.2. Працівники та батьки поважають честь і гідність усіх учасників освітнього процесу, захищають вихованців під час освітнього процесу від приниження честі та гідності 1.1.3.3. Вживаються невідкладні заходи для припинення насильства або жорсткого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак 1.1.3.4. Забороняється залучення вихованців та працівників закладу освіти до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту") 1.1.3.5. Забороняється пропаганда та/або агітація, у тому числі з використанням кіберпростору за темами, які не передбачені освітньою та/або парціальною (освітніми та/або парціальними) програмою (програмами), не визначені програмою розвитку та планом роботи закладу освіти на рік або окремого рішення керівника закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження 1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження 1. Опитування 2. Спостереження 1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.3.6. Унеможлиблюється вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування вихованців (у разі організації)	1.1.4.1. Харчові продукти для приготування страв, готові страви та/або послуги з харчування супроводжуються документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.4.2. Приготування готових страв для їх споживання здійснюється з дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу, рецептури, а також відповідно до вимог	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	
1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1. Формування культури здорового харчування та особистої гігієни	1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (у разі його організації) із дотриманням вимог санітарного законодавства, чотиригодинного сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого керівником закладу освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
	1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та зміцнення здоров'я вихованців	1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.2.3. Заклад освіти має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування закладу відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
1.2.2.4. Працівники закладу освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи		1. Вивчення документації	
1.2.2.5. Працівники закладу освіти систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до	1. Вивчення документації 2. Опитування		

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ	
		1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища	1. Спостереження
	1.2.3. Забезпечення психологічного та/або психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу	1.2.3.1. Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації	
	1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації	
	1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької безконфліктної комунікації	1.2.4.1. Здійснюються заходи з формування у працівників закладу освіти навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації	1. Вивчення документації 2. Опитування
1.2.4.2. Здійснюється вчасне реагування на конфліктні ситуації та використовуються конструктивні способи вирішення конфліктів	1. Вивчення документації 2. Опитування		
1.3. Створення інклюзивного чи спеціального освітнього середовища*	1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх	1.3.1.1. У створенні освітнього середовища дотримуються принципів універсального дизайну та розумного пристосування	1. Спостереження 2. Опитування
		1.3.1.2. Облаштовані ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
		1.3.1.3. Педагогічні працівники забезпечені допоміжними засобами для	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
	потреб та можливостей	надання дітям з особливими освітніми потребами підтримки в освітньому процесі	
1.4. Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти	1.4.1. Створення освітніх осередків на території та у приміщеннях, їх забезпечення ігровими, дидактичними, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами	1.4.2.1. У групових приміщеннях та інших приміщеннях облаштовані осередки, які формуються для залучення дітей до різноманітних видів діяльності за їх потребами та інтересами та сприяють виконанню освітньої (освітніх), парціальної (парціальних) програм (програми)	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.2. Ресурси групових, фізкультурних, ігрових майданчиків, осередків дозвілля та відпочинку, облаштованих на території закладу освіти, сприяють активізації різних видів діяльності з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.3. Наповнюваність та динамічність осередків стимулює дітей до самостійної діяльності, спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.4. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування

II. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»

Мета компонента: *Забезпечити реалізацію особистісно орієнтованого підходу в організації освітнього процесу, враховуючи вік, індивідуальний розвиток, мовні та культурні особливості, а також освітні потреби кожної дитини.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації процесу з урахуванням академічної автономії	2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою	2.1.1.1. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		2.1.1.2. Освітній процес організується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.3. Освітній процес організується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами*	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.1.1.4. Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми напрямками в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів	2.2.1. Проведення різних форм організації освітнього процесу, його цілісність, динамічність та особистісно-орієнтований підхід у розвитку дітей	2.2.1.1. Освітній процес здійснюється протягом усього часу перебування дитини у закладі освіти	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.2. Освітній процес здійснюється із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їхні освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.3. Заклад дошкільної освіти за потреби комбінує, інтегрує, а також в інший спосіб адаптує обрані ним освітні та парціальні програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.4. В освітньому процесі підтримується самостійна діяльність та вільна гра вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.5. Освітній процес характеризується цілісністю: фізичний, соціальний, мовленнєвий, пізнавальний, мистецько-творчий розвиток дітей здійснюється у взаємозв'язку (інтегрований підхід)	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.6. Освітній процес характеризується динамічністю: здійснюється зміна видів	1. Спостереження 2. Опитування

		діяльності, форм та характеру взаємодії педагога з дітьми та між дітьми	3. Вивчення документації
		2.2.1.7. Освітній процес характеризується особистісно орієнтованим підходом до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору	1. Спостереження 2. Опитування
	2.2.2. Забезпечення набуття дитиною компетентностей за освітніми напрямами відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.2.1.1. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях народу України, спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.2. Компетентності вихованців формуються у різних видах діяльності: ігровій, комунікативній, руховій, мистецькій, господарській, пізнавально-дослідницькій, предметно-практичній	1. Спостереження
		2.2.1.3. Результати освітнього процесу засвідчують динаміку розвитку компетентностей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
	2.2.3. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами*	2.2.3.1. Для кожної дитини з особливими освітніми потребами командою психолого-педагогічного супроводу складається індивідуальна програма розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.2. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.3. Забезпечується надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		2.2.3.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу з метою забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	2.2.4. Надання (за потребою та можливістю) додаткових освітніх платних послуг*	2.2.4.1. Додаткові освітні платні послуги надаються вихованцям та їхнім батькам відповідно до переліку платних освітніх та інших послуг, з урахуванням запитів батьків, потреб вихованців та спроможності закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.2. Додаткові освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.3. Додаткові освітні платні послуги здійснюються поза межами реалізації освітньої програми	1. Опитування 2. Вивчення документації

2.3. Дотримання вимог мовного законодавства	2.3.1. Забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.3.1.1. Працівники, інші особи, залучені до участі в освітньому процесі, володіють державною мовою та дотримуються вимог мовного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.2. Створюються умови щодо опанування вихованцями державної мови	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.3. Створюються умови для популяризації української мови для всіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.4. Забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою дітям із порушенням слуху*	1. Спостереження 2. Опитування
	2.3.2. Забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України та вивчення мови міжнародного спілкування	2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (-и), в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	2.3.2.2. Створюються умови для вивчення мови корінного народу або національних меншин (спільнот) України	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації	
	2.3.2.3. Здійснюються заходи щодо сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації	
2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп	2.4.1. Дотримання визначеного розпорядку, норм формування та наповнюваності і груп вихованців	2.4.1.1. Встановлена тривалість роботи закладу освіти, визначено час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.2. У закладі освіти сформована мережа груп вихованців відповідно до вимог законодавства та рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації
		2.4.1.3. Інклюзивні та/або спеціальні групи утворюються на підставі заяв батьків дітей з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством*	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.4.1.4. Наповнюваність груп визначається, виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.5. Кількість вихованців у приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам законодавства	1. Спостереження 2. Вивчення документації
2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття	2.5.1. Застосування різних форм здобуття дошкільної освіти	2.5.1.1. Створюються умови для здобуття дошкільної освіти за різними формами, у тому числі їх поєднанням з урахуванням спроможності закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.5.1.2. Запроваджується, за можливості, з урахуванням потреб батьків (засновників) або уповноваженого ним (ними) особи мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

**III компонент: «Формування кадрового складу,
підвищення кваліфікації педагогічних працівників»**

Мета компонента: Створення професійної спільноти педагогів, здатної ефективно реалізовувати освітній процес відповідно до державних стандартів, забезпечення безперервного професійного розвитку, наставництва та кадрової стабільності в закладі.

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
3.1. Кадрове забезпечення	3.1.1. Відповідність кадрового складу працівників закладу освіти штатним нормативам та типу організації освітньої діяльності	3.1.1.1. Здійснюються заходи щодо укомплектування кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності (наявність/відсутність вакансій)	1. Вивчення документації
		3.1.1.2. Здійснюється перевірка відповідності кандидатів на посади працівників закладу дошкільної освіти. Всі педагогічні працівники, які призначаються на відповідні посади, мають необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.3. Призначення, переведення на іншу посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		3.1.1.4. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.5. Педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобуває фахову передвищу чи вищу освіту, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник*	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.6. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.7. Документи з кадрових питань, що супроводжують трудову діяльність працівників, формуються та ведуться відповідно до законодавства	1. Вивчення документації

		3.1.1.8. Особові справи працівників формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства	1. Вивчення документації
3.2. Врегульованість трудових відносин	3.2.1. Дотримання норм законодавства у трудових відносинах	3.2.1.1. Посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників затверджуються та у разі потреби оновлюються на підставі наказу керівника	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.2. Працівники ознайомлені з установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), посадовими інструкціями, іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.3. Працівники дотримуються установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору (за наявності), трудового договору, професійних стандартів (у разі наявності) та посадових інструкцій	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.5. Застосовуються заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.6. Працівники долучаються до виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією, на добровільних засадах	1. Опитування
3.3. Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників	3.3.1. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.3.1.1. Педагогічні працівники самостійно обирають види, форми та напрями підвищення кваліфікації відповідно до результатів аналізу розвитку власних професійних компетентностей та результатів освітнього процесу, а також з урахуванням потреб у власному професійному розвитку	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.2. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік формується на основі їх пропозицій (визначається вид, форма, суб'єкт підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження). План затверджується педагогічною радою у визначений термін	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.4. Забезпечуються умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги,	1. Опитування 2. Вивчення документації

		забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок	
		3.3.1.5. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію (загальна кількість академічних годин становить не менше ніж 120 годин протягом 5 років)	1. Опитування 2. Вивчення документації
	3.3.2. Створення умов для атестації педагогічних працівників	3.3.2.1. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.2.2. У міжатастаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації

IV. Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»

Мета компонента: Підвищення якості освітнього процесу через удосконалення професійної компетентності педагогів, підтримку їх творчого потенціалу, розвиток культури самоаналізу, взаємонавчання, методичної активності та академічної доброчесності.

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників	4.1.1. Планування професійної діяльності, у тому числі планування освітнього процесу	4.1.1.1. Педагогічні працівники розробляють перспективний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.2. Педагогічні працівники розробляють календарний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.3. Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм	4.1.2.1. Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, методи та засоби	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної освіти*	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.3. Проктування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проєктують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу	4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої діяльності, спеціальні ігрові ситуації, найпростіші тести	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.1.4.2. Результати педагогічної діагностики освітніх досягнень вихованців педагогічні працівники	1. Опитування 2. Вивчення документації

		використовують для визначення перспектив розвитку кожного вихованця (індивідуалізація освіти конкретної дитини) та оптимізації освітнього процесу у групі в цілому	
	4.1.5. Розвиток інформаційно-комунікаційних навичок	4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіаграмотність)	1. Спостереження 2. Опитування
4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності	4.2.1. Забезпечення методичної діяльності	4.2.1.1. Система методичної діяльності спрямована на реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти, підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання їм методичної допомоги	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації, що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	1. Спостереження 2. Опитування
	4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	4.2.2.1. Надається методична допомога педагогічним працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.3. У закладі освіти дотримуються засад академічної свободи педагогічних працівників	1. Опитування
	4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	4.3.1. Дотримання принципів партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу	4.3.1.1. Взаємодія педагогічних працівників з дітьми ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу до розвитку особистості кожної дитини, її активної участі у різних видах діяльності, з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей дитини
4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами			1. Спостереження 2. Опитування

		4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
4.4. Педагогічна підтримка батьків	4.4.1. Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні, методичні, психологічні, інформаційні тощо) за темами, які є найбільш актуальними та затребуваними за результатами освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.3. Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти	1. Опитування

V. Компонент «Формування культури академічної доброчесності»

Мета компонента: *Формування в учасників освітнього процесу високої культури взаємоповаги, відповідальності, чесності, відкритості та недопущення академічного шахрайства в освітній і професійній діяльності.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності	5.1.1. Забезпечення умов для дотримання академічної доброчесності	5.1.1.1. У закладі освіти здійснюються заходи щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для всіх учасників освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.2. Колегіально розроблені та схвалені правила академічної доброчесності, закріплені у внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.3. Надається достовірна інформація про діяльність закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.4. Забезпечується об'єктивність та неупередженість під час аналізу та оцінювання діяльності працівників закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.5. Унеможлиблюються прояви хабарництва	1. Опитування 2. Вивчення документації
	5.1.2. Дотримання правил академічної доброчесності	5.1.2.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники застосовують надійну та достовірну інформацію, у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей надають посилання на джерела інформації	1. Вивчення документації 2. Опитування
		5.1.2.2. Педагогічні працівники формують у вихованців повагу до честі та гідності людини, навички доброчесності	1. Спостереження
		5.1.2.3. Педагогічні працівники ставляться з повагою до вихованців та інших учасників освітнього процесу	1. Опитування
		5.1.2.4. Педагогічні працівники об'єктивно і неупереджено визначають результати навчання, які демонструє дитина	1. Опитування

VI. Компонент «Забезпечення ефективної системи управління»

Мета компонента: *Забезпечити результативність управлінської діяльності керівництва закладу через прозоре планування, ефективну організацію внутрішніх процесів, участь колективу в ухваленні рішень, системний моніторинг і зворотний зв'язок.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
6.1. Планування діяльності	6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти	6.1.1.1. Програма розвитку закладу освіти визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності відповідно до особливостей і умов його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення	6.2.1. Функціонування та дієвість внутрішньої системи забезпечення якості освіти	6.2.1.1. У закладі освіти сформовано Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалено педагогічною радою та затверджено керівником	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.2.1.2. Внутрішня система сформована відповідно до методичних рекомендацій з урахуванням академічної автономії закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.2.1.3. Внутрішня система є дієвою	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку	6.3.1. Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу	6.3.1.1. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти схвалені педагогічною радою та затверджені керівником	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.2. Правила містять певні права та обов'язки, правила поведінки працівників, педагогів, осіб, залучених до освітнього процесу	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.3. Правила містять права та обов'язки батьків, правила їх поведінки у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.4. Правила містять правила для відвідувачів закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.5. Правила містять правила перебування в приміщеннях та використання майна	1. Вивчення документації 2. Опитування

		6.3.1.6. Правила містять порядок використання інформації з обмеженим доступом	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.7. Усі учасники освітнього процесу дотримуються правил	1. Спостереження 2. Опитування
		6.3.1.8. Дотримуються умов договору про надання освітніх послуг (за наявності)	1. Спостереження 2. Опитування
6.4. Діяльність основного колегіального органу управління	6.4.1. Дотримання норм діяльності педагогічної ради	6.4.1.1. Педагогічна рада розглядає та/або вирішує питання відповідно до її повноважень	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.2. Педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради, пропонують рішення з визначених питань	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.3. Засідання педагогічної ради протоколюються згідно з документообігом	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.4. Рішення педагогічної ради формулюються конкретно	1. Вивчення документації
		6.4.1.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника та контролюються їх виконання	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні	6.5.1. Реалізація повноважень керівника закладу освіти	6.5.1.1. Керівник реалізує права згідно з трудовим, колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.2. Керівник виконує обов'язки згідно з трудовим, колективним договором	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.3. Контроль керівником виконання наказів засновника	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.4. Ефективність керівника у поточній управлінській діяльності	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.5. У разі потреби вводяться посади заступників, керівників структурних підрозділів	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей	6.6.1. Здійснення зарахування, відрахування та переведення дітей з дотриманням права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти	6.6.1.1. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється відповідно до законодавства (для державних і комунальних ЗДО) або затвердженого засновником (або уповноваженим органом)	1. Вивчення документації
		6.6.1.2. Прийом заяв про зарахування організовується з використанням електронно-комунікаційної системи (за рішенням засновника)	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.6.1.3. Обробка персональних даних відбувається відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.7. Організація інклюзивного навчання	6.7.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-педагогічного	6.7.1.1. Керівником затверджується персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності.	1. Опитування 2. Вивчення документації

	супроводу дитини з особливими освітніми потребами	6.7.1.2 Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного супроводу.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.3 Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, спеціальними закладами освіти тощо, зокрема у разі виникнення труднощів з розроблення чи реалізації індивідуальної програми розвитку (надання рекомендацій, методичної допомоги).	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.7.1.4 Здійснюється контроль за наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.5 Батьки дітей з особливими освітніми потребами беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку.	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.8. Відкритість та прозорість діяльності	6.8.1. Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу освіти	6.8.1.1. Забезпечується доступ працівників та батьків вихованців, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації).	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.2 Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.3. Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством, у тому числі на своєму вебсайті, а в разі його відсутності — на вебсайті засновника.	1. Спостереження 2. Вивчення документації
6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування	6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення)	6.9.1.1. Загальні збори (конференції) колективу закладу дошкільної освіти (у разі їх створення) формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.2. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференцій) колективу закладу освіти розміщується на інформаційному стенді та/або оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.	1. Спостереження
		6.9.1.3. Загальні збори (конференції) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.4. Створюються умови для діяльності органів батьківського самоврядування, їх пропозиції (у разі створення таких органів) обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень.	1. Опитування

		6.9.1.5. Створюються умови для діяльності органів самоврядування працівників, їх пропозиції обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень.	1. Опитування
6.10. Ведення документообігу та звітності	6.10.1. Визначеність та дотримання порядку документообігу	6.10.1.1 Діловодство організується відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) та вимог законодавства.	1. Вивчення документації
		6.10.1.2. У закладі освіти наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ.	1. Вивчення документації
		6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня.	1. Вивчення документації
	6.10.2. Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти	6.10.2.1. Здійснюється звітування про провадження освітньої діяльності з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) та відповідно до законодавства.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.10.2.2. Керівник щороку звітує про власну діяльність, посади та виконання плану роботи закладу освіти.	1. Вивчення документації 2. Опитування
	6.11. Цифровізація управлінських процесів	6.11.1. Застосування цифрових технологій в управлінських процесах	6.11.1.1. Керівник використовує програми, які автоматизують управлінські процеси.
6.11.1.2. Заклад освіти забезпечений комп'ютерною технікою, доступом до мережі Інтернет.			1. Спостереження
6.11.1.3. Створюються умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками.			1. Спостереження

**VII. Компонент: «Формування внутрішньої системи моніторингу
якості освіти та якості освітньої діяльності»**

Мета компонента: *Забезпечити регулярне, об'єктивне та системне вивчення стану освітньої діяльності та процесів у закладі, з метою вдосконалення якості дошкільної освіти, виявлення сильних сторін та напрямів для розвитку.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1.1. У закладі освіти сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.	1. Вивчення документації
		7.1.1.2. Оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності здійснюється відповідно до сформованої моделі оцінювання.	1. Вивчення документації
		7.1.1.3. План роботи закладу освіти на рік відображає внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.	1. Вивчення документації
7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур	7.2.2.1. Здійснюється планування та підготовка моніторингу.	1. Вивчення документації
		7.2.2.2. Використовуються джерела інформації, форми і методи оцінювання, які сприяють найбільш об'єктивному аналізу.	1. Вивчення документації
		7.2.2.3. За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення.	1. Вивчення документації 2. Опитування

Критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗДО
(відповідно до Методичних рекомендацій МОН, 2025)

№	Компонент (повна назва згідно з МОН)	Критерій	Індикатори	Джерела інформації
3.1	Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового, інклюзивного або спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів, необхідних для виконання державного стандарту	Безпечність і комфорт	Наявність аптечки, планів евакуації, зон безпеки	Спостереження, документація
		Доступність	Безбар'єрність, інклюзія, універсальний дизайн	Візуальний огляд, опитування
3.2	Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця	Відповідність програм	Затвержені програми, адаптації, мовна відповідність	Освітня програма, розклад
		Індивідуалізація	ІПР, спостереження, варіативність методів	Плани, ІПР, анкетування
3.3	Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Професійність	Участь у методичних заходах, атестація	Сертифікати, протоколи
		Доброчесність	Відсутність порушень, дотримання етики	Опитування, звіти, контроль
3.4	Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників	Прозорість і ефективність управління	Наявність річного звіту, відкритість комунікацій	Сайт, протоколи, наради
3.5	Формування культури академічної доброчесності	Дотримання принципів доброчесності	Відсутність плагіату, дотримання етичних норм, чесність оцінювання	Спостереження, контроль, анкети
3.6	Забезпечення ведення документообігу та звітності	Упорядкованість документообігу	Номенклатура справ, архів, документи в порядку	Аналіз документації
3.7	Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	Регулярність оцінювання	Щорічне оцінювання компонентів, звіт керівника	План, звіт, анкети
3.8	Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління (цифровізація)	Використання цифрових засобів	Вебсайт, е-документи, канали комунікації	Спостереження, огляд сайту

Орієнтовний план самооцінювання ЗДО

№ з/п	Навчальний рік	Компонент (напрямок самооцінювання)
1.	2023/2024	Комплексне самооцінювання
2.	2024/2025	Компонент I Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у том у числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту
3.	2025/2026	Компонент II Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця
4.	2026/2027	III. Компонент. Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників
5.	2027/2028	IV. Компонент. Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників V. Компонент. Формування культури академічної доброчесності
6.	2028/2029	VI. Компонент. Забезпечення ефективної системи управління VII. Компонент Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності
7.	2029/2030	Комплексне самооцінювання, порівняльний аналіз

**Рівні самооцінювання
дотримання вимог освітніх і управлінських процесів у ЗДО**

Середній бал	Рівень	Опис
3,61-4,00	Високий	Вимоги виконуються системно та стабільно. Досягнуто стійких результатів, впроваджено ефективні практики, які можна поширювати.
2,66-3,60	Достатній	Вимоги здебільшого виконано. Процеси реалізовані, можливе подальше вдосконалення або узгодження зі стандартами.
1,66-2,65	Потребує покращення	Вимоги виконуються частково. Є окремі позитивні приклади, проте процеси нестабільні або несистемні.
1,00-1,65	Низький	Вимоги не виконуються або реалізуються формально. Виявлено істотні недоліки, що впливають на якість.

Періоди проведення оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності

Оцінювання	Період	Матеріали
Розвиток вихованців		
Моніторинг рівня компетентності дітей відповідно до вимог освітньої програми	Вересень (жовтень) січень (за потреби) квітень (травень)	Методики, зведені таблиці, аналіз. Карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу
Моніторинг дошкільної зрілості дітей старшого дошкільного віку (готовності дітей до подальшого шкільного життя)	Квітень (травень)	
Діагностика рівня компетентності дітей відповідно до мети тематичного оцінювання (за річними завданнями)	Відповідно до терміну проведення тематичного оцінювання	
Професійний розвиток педагогічних працівників		
Атестація як комплексне оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюють кваліфікаційну категорію, педагогічне звання	Жовтень - березень (для педагогів, які атестуються)	Циклограма оцінювання організації освітнього процесу. Методики, зведені таблиці. Щотижневий план-схема аналізу освітнього процесу. Карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу. Індивідуальний проектний план розвитку професійної компетентності педагога
Самооцінювання професійної компетентності педагогічних працівників	Квітень - травень (самооцінювання для формування індивідуального проектного плану розвитку професійних компетентностей і розроблення Плану роботи ЗДО на рік) У період розроблення Програми розвитку ЗДО	
Тематичне оцінювання професійних компетентностей педагога	Відповідно до терміну проведення тематичного	

	оцінювання (реалізація річного завдання)	
Створення освітнього середовища		
Оцінювання готовності ЗДО до нового навчального року	До 25 серпня	Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Акт готовності ЗДО на новий навчальний рік. Протоколи, положення, циклограми
Оцінювання стану предметно-просторового розвивального середовища у групових приміщеннях і на майданчиках	До 25 серпня (під час проведення тематичного оцінювання у контексті річних завдань)	Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, затверджений наказом МОН від 19.12.2017 № 1633
Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури	Вересень - квітень (травень)	Інструктивно-методичні рекомендації «Організація медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти», що в листі МОН від 12.12.2019 № 1/9-765
Організації освітньої діяльності ЗДО		
Оцінювання діяльності ЗДО за результатами реалізації Плану роботи на рік + обраний компонент орієнтовних критеріїв та індикаторів ВСЗЯО	Квітень - червень (щороку)	Аналіз
Оцінювання діяльності ЗДО для формування Програми розвитку ЗДО (Програма моніторингу якості освіти)	Січень - червень (раз на три-п'ять років)	Звіт

**Орієнтовні блоки (критерії)
аналізування та оцінювання діяльності ЗДО за навчальний рік**

Критерії вивчення	Примітки, коментарі
Загальна характеристика (для розуміння особливостей планування діяльності ЗДО та результатів реалізації річних завдань тощо)	
Тип організації освітньої діяльності, форма здобуття дошкільної освіти, характеристика груп, кількість дітей у них	<p>Типи організації освітньої діяльності (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p> <p>Форми здобуття дошкільної освіти. Заклади дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж (п. 2 ст. 12 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p> <p>Формування та наповнюваність груп вихованців. З метою належної організації освітнього процесу у закладах дошкільної освіти формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.</p> <p>Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладах дошкільної освіти на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи (п. 1 ст. 17 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p>
Кадровий склад, характеристика педагогічного колективу (+ аналіз підвищення кваліфікації та атестації педагогів, заохочення та стимулювання)	<p>Укомплектованість закладу кадрами, відповідність посад штатному розпису, якісна характеристика педагогічного колективу.</p> <p>Штатні розписи державних і комунальних закладів дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівниками відповідних закладів дошкільної освіти за погодженням з їх засновниками (п. 7 ст. 51 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p> <p>Облік підвищення кваліфікації з урахуванням визначених законодавством основних напрямів.</p> <p>Педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (п. 3 ст. 46 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p> <p>Результати атестації педагогічних працівників (ст. 45 Закону України «Про дошкільну освіту»)</p>
Чинні освітні, парціальні програми, за якими здійснюється освітній процес	<p>Освітні та парціальні програми. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами.</p> <p>Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм (п. 1, 6 ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту»).</p> <p>Педагогічна рада ухвалює рішення про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році; - результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес (ст. 39 Закону України «Про дошкільну освіту»)

Освітній процес. Результати моніторингу якості освіти	
Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду	<p>Організація освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективність розподілу навчально-пізнавальних занять, застосування щоденних освітніх практик; - реалізація завдань освітньої програми через інтеграцію освітніх напрямів, різних видів діяльності та застосування індивідуально диференційованого підходу, зокрема соціальна адаптація дітей з ООП; - створення умов для різноманітної ігрової діяльності та стимулювання дітей до самостійних ігор; - ефективність заходів фізкультурно-оздоровчого, мистецько-творчого циклів, визначеність змісту та активність учасників. <p>Результативність освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результати тематичних досліджень щодо обізнаності, розвитку умінь і навичок вихованців з певних питань освітніх напрямів; - сформованість компетентностей дітей у всіх вікових групах, зокрема спеціальних та інклюзивних (порівняльна характеристика); - рівень дошкільної зрілості вихованців
Професійна діяльність і зростання педагогічних працівників	
Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів у межах розв'язання річних завдань	<p>Система методичної роботи у контексті розв'язання річних завдань (організація, змістовність і результативність заходів).</p> <p>Активність педагогів у методичній діяльності різного рівня (участь у проєктах, майстер-класах тощо).</p> <p>Рівень розвитку професійних умінь і навичок педагогів відповідно до тем річних завдань: планування та впровадження ефективних освітніх практик; розроблення, створення, систематизація дидактичних посібників та інших матеріалів; доцільність застосування можливостей освітнього середовища</p>
Освітнє середовище ЗДО (умови якісної організації освітніх і управлінських процесів)	
Створення безпечного освітнього середовища	<p>Безпечність території, будівлі та приміщень.</p> <p>Дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.</p> <p>Реалізація заходів з охорони дитинства, культури безпекової поведінки всіх учасників освітнього процесу.</p>
Створення здорового освітнього середовища	<p>Аналіз захворюваності.</p> <p>Розвиток у дітей основних рухів і фізичних якостей з урахуванням їхніх фізичних можливостей і стану здоров'я як результат ефективної організації системи фізкультурно-оздоровлювальної діяльності ЗДО.</p> <p>Реалізація обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців, зокрема формування культури здорового харчування та особистої гігієни усіх учасників освітнього процесу (санітарно-просвітницька робота).</p> <p>Надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, забезпечення емоційного добробуту вихованців завдяки формуванню навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації</p>
Створення інклюзивного освітнього середовища	<p>Дотримання принципів універсального дизайну та розумного пристосування.</p> <p>Створення ресурсної кімнати чи осередків</p>
Забезпечення наявності ресурсів, необхідних для виконання державного стандарту	<p>Рівень організації, облаштуваність і динамічність осередків у групових приміщеннях (за результатами тематичного оцінювання).</p> <p>Забезпеченість педагогічних працівників ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) для реалізації освітньої програми (з урахуванням тематичного оцінювання).</p> <p>Використання фінансів.</p> <p>Проведення ремонтних робіт.</p>

	Фінансово-господарська діяльність закладів дошкільної освіти (ст. 51 Закону України «Про дошкільну освіту»)
Педагогічна підтримка батьків.	
Взаємодія із закладами освіти, установами та організаціями	
Педагогічна підтримка батьків	Ефективність реалізації моделі педагогічної підтримки батьків (консультування, освітні заходи, інформування). Акцент на матеріал, який добирають для взаємодії та зворотний зв'язок. Використання каналів комунікації з батьками (інформаційний стенд, соціальні мережі). Визначення, як реалізувалися річні завдання у взаємодії з батьками
Взаємодія з закладами освіти, установами та організаціями	Мета та форми співпраці, вплив на розвиток дітей та ЗДО загалом
Підсумок	
Висновки	Визначення сильних сторін у діяльності закладу, перелік питань, які потребують доопрацювань (оперативного регулювання) та формулювання річних завдань на наступний навчальний рік
Рішення засідання педагогічної ради	Схвалення Плану роботи ЗДО на рік з визначенням річних завдань...

Графік заходів вивчення (комплексного оцінювання) практичного досвіду педагогічного працівника ЗДО, який атестується у 20__ році

Методи	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень
Спостереження						
Види та форми взаємодії з дітьми в ранковій годині						
Види та форми взаємодії з дітьми на прогулянці						
Види та форми взаємодії з дітьми у другу половину дня						
Організація пізнавальних занять						
Створення динамічного освітнього середовища						
Партнерська взаємодія з усіма учасниками освітнього процесу						
Самопрезентація-звіт педагога під час засідання педагогічної ради						
Опитування						
Анкетування батьків						
Бесіда (інтерв'ю) з педагогом, який атестується						
Вивчення документації						
План роботи педагога						
Документи, за які відповідає педагог						
Моніторинг якості освіти (освітні досягнення вихованців)						
Щорічний звіт педагога про результати освітнього процесу						
Експертна комісія (зі складу атестаційної)						

**Зобов'язання керівника ЗДО відповідно
до Закону України «Про дошкільну освіту»**

Виконувати	Законодавство України про дошкільну освіту
Створювати	1. Безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування; 2. Необхідні умови для: <ul style="list-style-type: none"> - реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності; - здобуття дошкільної освіти особами з ООП; - атестації педагогічних працівників; - проведення в ЗДО заходів державного нагляду (контролю); - діяльності органів громадського самоврядування
Планувати	діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську
Затверджувати	<ul style="list-style-type: none"> - правила внутрішнього розпорядку ЗДО; - програму розвитку ЗДО; - план роботи закладу ЗДО на рік; - посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників; - положення про ВСЗЯО; - склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, яка здобуває дошкільну освіту; - перелік платних освітніх та інших послуг, що надає ЗДО, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їхньої вартості та особи, відповідальної за їх надання; - штатний розпис ЗДО за погодженням із засновником; - номенклатуру справ; - інструкцію з діловодства ЗДО; - план обов'язкових заходів з охорони здоров'я ЗДО, що є складником плану роботи на рік (щорічно); - інші документи, передбачені законодавством (наприклад, посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників).
Здійснювати	<ul style="list-style-type: none"> - зарахування дітей у ЗДО, переведення, відрахування дітей із ЗДО; - формування мережі груп та визначення їх наповнюваності відповідно до вимог законодавства та рішень засновника; - попереднє погодження присутності батьків поряд зі своїми дітьми під час освітнього процесу.
Сприяти	<ul style="list-style-type: none"> - підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо; - діяльності в ЗДО органів громадського самоврядування; - здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО; - наставництву для набуття професійної майстерності педпрацівникові, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачеві фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику
Організовувати	<ul style="list-style-type: none"> - діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську; - використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах; - харчування вихованців; - ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства; - заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства (медичне обслуговування вихованців)
Забезпечувати	- виконання працівниками ЗДО законодавства України про дошкільну освіту;

	<ul style="list-style-type: none"> - створення та функціонування ВСЗЯО; - відкритість і прозорість діяльності ЗДО, зокрема завдяки оприлюдненню інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»; - дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти; - дотримання санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці; - створення та функціонування інклюзивної групи ЗДО; - ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення педпрацівниками освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту в межах своїх повноважень; - педагогічну підтримку батьків.
Звітувати	щороку про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи ЗДО на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»
Погоджувати	<ul style="list-style-type: none"> - попередньо присутність батьків разом зі своїми дітьми під час освітнього процесу в ЗДО; - визначені договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки, які можна виконувати в ЗДО та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг.
Нести відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - за зміст і результат заходів освітнього процесу, до яких залучено інших осіб за власним рішенням; - за залучення на договірній основі фізичних і юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання ЗДО, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо); - за забезпечення та організацію харчування вихованців у ЗДО, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів у межах повноважень, визначених законодавством.
Контролювати	<ul style="list-style-type: none"> - виконання власних управлінських рішень; - надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку та індивідуальному навчальному плані (за наявності)
Виконувати	інші обов'язки, покладені на керівника законодавством, засновником, установчими документами ЗДО, колективним договором (за наявності) та його посадовою інструкцією

Рекомендована структура звіту про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1. Титульна сторінка

- Назва документа: «Звіт про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти».
- Повна назва закладу дошкільної освіти, засновник, рік проведення.

2. Вступ

- Підстава для проведення самооцінювання (наказ, графік).
- Склад робочої групи.
- Короткий опис методів збору інформації.
- Обґрунтування обраного напрямку або компонента для вивчення.

3. Опис освітнього середовища ЗДО

- Тип закладу, кількість груп, працівників і вихованців.
- Особливості контингенту.
- Інклюзивність.
- Умови функціонування в період воєнного стану.

4. Аналіз реалізації компонентів ВСЯЗО

- За структурою семи компонентів (або обраного компонента).
- За критеріями та індикаторами.
- Визначення рівня реалізації за шкалою (1-4).
- Обґрунтування виставлених рівнів, описовий аналіз.

5. Сильні сторони освітньої діяльності

- Виявлені позитивні результати.
- Успішні практики в освітній чи управлінській роботі.
- Ознаки сталого покращення.

6. Проблемні зони (зони розвитку)

- Виявлені труднощі, відхилення від очікуваних індикаторів.
- Причини недосягнення бажаного рівня.
- Потреби у методичному, кадровому, матеріально-технічному забезпеченні.

7. Висновки

- Загальний рівень реалізації компонентів ВСЯЗО.
- Узагальнена оцінка ефективності внутрішньої системи: високий; достатній; такий; що потребує покращення; низький.

8. Пропозиції та напрями вдосконалення

- Орієнтовні напрями подальшої роботи.
- Пріоритети на наступний навчальний рік.
- Управлінські рішення.
- Пропозиції до плану роботи, методичних заходів, системи внутрішнього контролю.

9. Додатки до звіту (за наявності):

- Таблиця оцінювання за критеріями та індикаторами.
- Форми анкет, карт спостережень, інтерв'ю.
- Протоколи обговорення звіту на педагогічній раді.
- Презентаційні матеріали за результатами аналізу.

Положення розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради ЗДО № 188 комбінованого типу ЗМР
28.08.2025 протокол №1